MAARİF VEKÂLETİ YAYIM MÜDÜRLÜĞÜNCE HER HAFTA PAZARTESİ GÜNLERİ ÇIKARILIR. İLGİLİ MAKAM VE MÜESSESELERE PARASIZ GÖNDERİLİR.

T. C.
MAARİF VEKÂLETİ

YILLIK ABONESİ 40 KURUŞTUR. ABONE TUTARI MALSANDIKLARINDAN BİRİNE YATIRILMALI VE ALINACAK MAKBUZ MAARİF VEKÂLETİ YAYIM MÜDÜRLÜĞÜNE GÖNDERİLMELİDİR.

TEBLİĞLER DERGİSİ

CİLT: 18 — 31 EKİM 1955 — SAYI: 875

YÖNETMELİKLER:

Talim ve Terbiye Kurulu Kararı:

Karar sayısı: 205
Karar tarihi: 29/9/1955

ÖZET:
«Eğitim Enstitüsü Yönetmeliği»nin yeniden ve tadilen hazırlanan şekli h.

Tadil edilerek yeniden hazırlanan «Eğitim Enstitüsü Yönetmeliği»nin ilişik örneğe göre kabulü uygun görülerek keyfiyetin Vekâlet Yüksek Makamının tasvibine arzı kararlaştı.

Uygundur.
29/9/1955
Maarif Vekili
C. *Yardımcı*

EĞİTİM ENSTİTÜSÜ YÖNETMELİĞİ

I. AMAÇ VE KURULUŞ:

Madde 1 — Eğitim Enstitüsü, ortaokullarla muadili öğretim kurumlarına ve ilköğretmen okullarına öğretmen, ilköğretim müfettiş ve ilköğretmen okullarına bağlı uygulama okullarına başöğretmen yetiştiren; ilk ve ortaokullarla ve ilköğremten okullariyle ilgili problemler üzerinde incelemeler yapan ve bu okullar öğretmenlerinin meslekî gelişmelerine yardım eden bir yüksek öğrenim kurumudur.

Eğitim ve öğretim çalışmalarında öğrencilerin:

a) Millî ahlâkın ilkelerine bağlı, millet ve insanlık ülküsünü benimsemiş;

b) Pozitif ilim anlayışı kazanmış ve bilgilerini meslek alanında kullanma yollarını öğrenmiş;

c) Çalışkan, mesleğine bağlı, yurdun her yerinde seve seve hizmette bulunmaya hazır;

d) Yaşayışı ve çevresine yaptığı tesir bakımından örnek tutulmaya lâyık;

e) Bedence ve karakterce sağlam, şahsiyet sahibi birer meslek adamı olarak yetiştirilmelerini amaç sayar.

Madde 2 — Eğitim Enstitüsü, ihtiyaca göre, aşağıdaki bölümlere ayrılır:

a) Pedagoji,
b) Edebiyat,
c) Fen,
d) Resim-iş,
e) Beden eğitimi,
f) Müzik,
g) Yabancı dil (Fransızca, İngilizce, Almanca).

Pedagoji, edebiyat, fen ve yabancı dil bölümlerinin öğrenim süreleri ikişer yıl; diğer bölümlerinki üçer yıldır.

Madde 3 — Pedagoji, resim-iş, beden eğitimi, müzik ve yabancı dil bölümlerinin öğrencileri, mezun olduktan sonra lüzumunda öğretmenliğini yapmak üzere, ayrıca bir yardımcı derse devam edip imtihanlarını vermiye mecburdurlar.

Yardımcı dersler şunlardır:

Pedagoji bölümü için: Türkçe, resim-iş, beden eğitimi, müzik, ev-işleri (kız öğrenciler için).

Resim-iş bölümü için: Türkçe beden eğitimi, müzik, yabancı dil, evişleri (kız öğrenciler için).

Beden eğitimi bölümü için: Türkçe, resim-iş, tabiat bilgisi, müzik, yabancı dil, evişleri (kız öğrenciler için).

Müzik bölümü için: Türkçe, beden eğitimi, resim-iş, yabancı dil, evişleri (kız öğrenciler için).

Yabancı dil bölümü için: diğer bir yabancı dil, resim-iş, beden eğitimi, müzik, evişleri (kız öğrenciler için).

Devam edilmesi gereken yardımcı ders, ilgili öğrencinin isteği, yapılacak yoklamaların neticesi ve ihtiyaç gözönünde tutularak enstitü idaresince, derslere başlandığı tarihi takibeden bir ay içinde, tâyin olunup ilgili öğrenciye bildirilir.

Fen bölümü öğrencilerine, tabiiye ve matematik derslerinde ortaokulların tarım ve ticaret derslerini okutma ehliyeti kazandırılır.

Madde 4 — Eğitim Enstitüsü yatılı ve parasızdır. Mezunlar, kanun hükümlerine ve enstitüye girerken verdikleri taahhüt ve kefalet senetlerine göre, Maarif Vekâleti emrinde mecburî hizmet görürler.

Teşkilâtın imkânına göre, enstitü idaresince gündüzlü öğrenci de alınabilir.

Madde 5 — Eğitim Enstitüsü öğrenimi, meslekî bir bütün teşkil eder. Bu öğrenime ilk sınıftan başlanır ve enstitüye devam etmek suretiyle tamamlanır. Yukarı sınıflara öğrenci alınmaz ve enstitü öğrencilerinin bölüm değiştirmelerine izin verilmez.

Diğer şartları haiz bulunan ve beş yıl başarı ile öğretmenlik yapmış olan fakat yaşının büyük oluşundan enstitüye kaydolunamıyan ilkokul öğretmenleri, 67 nci maddedeki esaslara göre, devam kaydından muaf olarak, dışardan enstitü imtihanlarına kabul edilirler.

II. ÖĞRENCİ KAYIT VE KABUL İŞLERİ:

Madde 6— Eğitim enstitüsüne alınacakları ilgilendiren hususlar her yıl Nisan ayının ilk yarısı içinde enstitü müdürlüğünce ilân edilerek isteklilere bildirilir.

A — KAYIT VE KABUL ŞARTLARI:

Madde 7 — Eğitim Enstitüsüne alınma şartları şunlardır:

a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak (yabancı devlet tabiiyetinde olanlar Maarif Vekâletinin izniyle kabul edilirler.);

b) Pedagoji bölümünden başka bölümlere girecekler için, ilköğretmen okulu veya lise mezunu olmak;

c) Pedagoji bölümüne girecekler için ilköğretmen okulu mezunu olmak; en az üç yıl başarı ile ilkokul öğretmenliği yapmış, fiilî askerlik hizmteini bitirmiş ve bu bölüme girme ehliyeti Maarif Vekâletince tesbit edilmiş bulunmak;

d) 30 yaşını (beden eğitimi bölümüne girecekler için (25 yaşını) bitirmemiş olmak;

e) Sağlam ve sıhhatli olmak (kekemelik, pepelik, körlük, şaşılık, sağırlık, topallık, çolaklık, kamburluk gibi sakatlıkları olmamak; verem ve trahom gibi bulaşıcı hastalıkları ve öğretmenliğe mâni olacak başka beden ve ruh ârızaları bulunmamak);

f) Aday seçilmiş olmak ve seçme imtihanlarında başarı göstermek;

g) Erkek adaylar öğrenime ara vermişlerse askerlikle ilişiği olmadığını belgelendirmek;

h) Bayanlar için evli, boşanmış veya dul olmamak;

i) Herhangi bir yerde görevli olmamak.

B — MÜRACAAT ŞEKLİ:

Madde 8 — Eğitim Enstitüsüne girmek istiyenler, bu yönetmeliğin sonundaki (1) sayılı örneğe uygun fiş-dilekçe ile, mezun olduk-

ları veya öğrencisi bulundukları okul müdürlüklerine 15 Nisan-15 Haziran tarihleri arasında müracaat ederler.

Lise ve öğretmen okullarının son sınıfında bulunanlarla bu okulların mezuniyet imtihanlarında bütünlemeli olanlar, eğitim enstitüsü imtihanlarına katılmak için müracaat edebilirler..

İlköğretmen okullarından mezun olup en az bir ders yılı öğretmenlik yapmış istekliler, fiş-dilekçelerini görevli bulundukları vilâyetin Maarif Müdürlüğüne verirler.

Madde 9 — İsteklilerin durumları fiş-dilekçe ile müracaat ettikleri okulların öğretmen kurullarınca (öğretmenlik görevinde bulunanlarınki Maarif Müdürlüklerince) yaz dönemi imtihanlarının bitiminden sonra incelenerek bunların eğitim enstitüsüne alınacak vasıfta olup olmadıkları tesbit edilir ve fiş-dilekçelerinin arka sayfaları buna göre doldurulup tasdik olunur. Bu iş yapılırken isteklilinin ortaokulda, lisede veya meslek okulunda geçen öğrenimi sırasındaki çalışkanlığı; itidalli, sabırlı ve küçüklere karşı şefkatli olup olmadığı; çevresine ve öğretmenlik mesleğine karşı bilgi derecesi; konuşma kabiliyeti; ahlâkî durumu; millî duygusu; bilinen bir sakatlığı yahut bedenî veya ruhî arızası bulunup bulunmadığı; öğrenime ara vermişse bu esnada ne ile meşgul olduğu göz önünde tutulur. Maarif müdürlüklerince yapılacak aday seçimi sırasında istekli öğretmenlerin, ilk tâyinlerinde, okullarından gönderilmiş olan gizli fişleri de tetkik edilir. Bütünlemeli adayların bu durumları, fiş-dilekçelerine kaydedilir.

Madde 10 — Aday seçilenlere, ilgili okul müdürlüklerince veya maarif müdürlüklerince bu yönetmeliğin sonundaki (2) numaralı örneğe uygun «İmtihana Girme Belgesi» verilir ve bunların fiş-dilekçeleri enstitülere taahhütlü olarak gönderilir. Bu işler Temmuz ayının ilk haftası içinde bitirilir.

Aday seçilmiyen isteklilere keyfiyet, müracaat etmiş oldukları okul veya maarif idarelerince 15 Temmuz tarihine kadar yazı ile bildirilir.

C — SEÇME İMTİHANLARI :

Madde 11 — Eğitim Enstitüsüne girecek adaylar eleme ve giriş imtihanına tâbi tutulurlar. Bu imtihanların hepsine birden «Seçme İmtihanları» denir.

Seçme imtihanları, ilgili ders yılına mahsus olup bu imtihanlarda kazanılan başarı, müteakip yıllar için müktesep hak teşkil etmez.

1 — ELEME İMTİHANLARI :

Madde 12 — Eleme imtihanları Temmuz ayındaki üçüncü Salı günü (Resmî tatile raslarsa tatili takibeden ilk iş gününde) bütün vilâyet merkezlerinde yapılır.

Elinde imtihana girme belgesi bulunan adaylar, diledikleri vilâyet merkezinde eleme imtihanına girebilirler.

Bütünlemeli adaylar, eleme imtihanlarına kabul edilirler; fakat bu gibilerin giriş imtihanına alınabilmeleri, bütünlemede başarı gösterdiklerini belgelendirmelerine bağlıdır.

Eleme imtihanı soruları Vekâletçe hazırlanarak imtihan gününden önce maarif müdürlüklerine gönderilir.

Eleme imtihanları maarif müdürünün veya görevlendireceği bir okul müdürünün başkanlığı altında ve maarif müdürünün seçeceği en az 3 öğretmenden teşekkül edecek bir komisyon önünde yapılır. İmtihan yerine komisyon üyelerinden başka kimse giremez.

Adaylar imtihan yerine alınırken imtihana girme belgeleri ve şahısların bu belgelerdeki fotoğraflara uygunluğu imtihan komisyonunca kontrol edilir.

İmtihanlarda köşesi kapalı kâğıt kullanılır. Bu kâğıtlar maarif müdürlüklerince temin olunur. Herhangi bir sebeple özel imtihan kâğıdı temin olunamazsa veya temin olunan kâğıtlar yetmezse imtihan kâğıdı olarak beyaz bir kâğıt kullanılabilir. Bu takdirde kâğıdın bir köşesi usulüne göre zamklanıp kapatılır.

Adaylar, imtihan kâğıtlarının kapatılacak köşesine adlarını, soyadlarını, baba adlarını ve en son okudukları okulun adını yazarlar. Hangi entsitünün, hangi bölümüne girmek istediklerini de imtihan kâğıdının kapatılmıyacak köşesine kaydederler. Bu bilgilerin eksiksiz yazılması, imtihan komisyonunca temin olunur.

İmtihan sorularını ihtiva eden zarflar, adayların ve imtihan komisyonunun önünde saat tam 9 da açılır. Zarf açıldıktan sonra gelen adaylar imtihana kabul olunmazlar.

Eleme imtihanının bitiminden sonra imtihan kâğıtları, düzenlenecek isim listeleri ve imtihan tutanaklariyle birlikte, zarflanıp mühürlendikten sonra aynı gün taahhütlü olarak Maarif Vekâletine gönderilir.

Madde 13 — Eleme imtihanı kâğıtları Maarif Vekâletince kurulacak komisyonlar tarafından incelenir.

Eleme imtihanlarında tam not (10) dur; (5) not kazanan aday başarılı sayılarak giriş imtihanına çağırılır. İmtihan kâğıtlarına notlar yazıldıktan sonra bu kâğıtlar komisyon üyeleri tarafından imzalanır.

İnceleme işi 25 Ağustosa kadar bitirilir.

Madde 14 — Eleme imtihanı sonuçları bütün adaylara ve adayların ilk müracaatlarını yaptıkları okullara bildirilir. Bu bildirimlerle ilgili yazılar en geç 31 Ağustos akşamına kadar postaya verilir.

2 — GİRİŞ İMTİHANLARI:

Madde 15 — Giriş imtihanları, Ekim ayının birinci haftası içinde enstitüde okul idaresince kurulacak en az üçer kişilik komisyonlar tarafından yapılır. Giriş imtihanlarının şekli, müdürün başkanlığında her bölümün şefi veya temsilcisi ile ayrıca bölümlerden seçilecek birer öğretmenden teşekkül eden kurul tarafından tesbit olunarak eleme imtihanı sonuçlariyle birlikte ilgililere bildirilir.

İmtihana girme belgesini yanında bulundurmıyan adaylarla, bütünleme imtihanını başardığını belgelendirmemiş olanlar giriş imtihanına alınmazlar. İmtihana girme belgesi son imtihanda adaydan geri alınır.

Giriş imtihanlarında tam numara 10 dur. Başarılı sayılmanın asgari şartı, imtihanların bitiminden sonra, ilgili imtihan komisyonları kararıyle tesbit olunur.

D — KABUL MUAMELESİ:

Madde 16 — Giriş imtihanlarında başarılı sayılanlar, kazandıkları dereceye göre sıraya konularak, kadroların müsaadesi nisbetinde kabul olunurlar. İmtihanda başarılı sayılıp da kadronun müsaadesizliği yüzünden kabul olunmıyanlar yedeğe alınırlar. Keyfiyet okulda ilân edilmek suretiyle ilgililere bildirilir.

Eşit not almış olanlardan, sıra ile: a) Diploma derecesi üstün olanlar, b) Öğretmen çocuğu veya kardeşi olanlar, c) Şehit çocuğu olanlar, d) Babadan ve anadan öksüz olanlar, e) Yalnız babadan öksüz olanlar, f) Yalnız anadan öksüz olanlar öne alınırlar.

Madde 17 — Kabulü kararlaştırılan adaylara, belgelerini tamamlayıp kayıtlarını yaptırmaları için, okul müdürlüğünce gerekli mühlet verilir. Bu müddet içinde kaydını yaptırmıyanlar haklarından vazgeçmiş sayılarak yerlerine, derece sırasına göre, yedekler alınır.

Madde 18 — Kayıtların yapılabilmesi için aşağıdaki belgelerin okul idaresine verilmesi şarttır:

a) Nüfus hüviyet cüzdanının aslı (enstitü idaresince sureti alındıktan sonra geri verilecektir.);

b) İlköğretmen okulu veya lise diplomasının aslı; diplomasını almamış olanların diploma yerine geçecek öğrenim belgeleri;

c) Tam teşkilâtlı, resmî hastahaneden alınacak sağlık kurulu raporu (enstitü idaresinin vereceği örneğe uygun olarak düzenlenecektir.);

d) Çiçek aşısı kâğıdı;

e) Noterden tasdikli taahhüt ve kefalet senetleri (örneği enstitü idaresinden alınacaktır.);

f) Beyan kâğıdı (örneği enstitü idaresinden alınacaktır.);

g) Öğrenimine ara vermiş ve askerlik yapmamış erkek adaylar için, askerliğine henüz karar verilmediğine dair ilgili askerlik şubesinden alınmış belge; askerliğini yapmış olanlar için terhis tezkeresi sureti;

h) Öğrenimine ara vermiş olanlar için bu müddet zarfında ne yaptıklarını gösterir meşguliyet belgesi ve iyi hal kâğıdı;

i) 12 tane vesikalık fotoğraf.

III — YÖNETİM İŞLERİ:

A — MÜDÜR:

Madde 19 — Enstitü müdürü enstitü öğretim, eğitim ve yönetim çalışmalarının sorumlusu, düzenleyicisi ve âmiridir.

Madde 20 — Müdürün başlıca görevleri şunlardır:

a) Enstitüyü temsil etmek; enstitüye ait evrakı, öğrenci diplomalarını ve başka belgeleri imzalamak ve tasdik etmek;

b) Tâyini ve terfii gereken müdür yardımcılarını, bölüm şeflerini, öğretmen, asistan ve memurları inha etmek ;3656 sayılı kanunun 19 uncu maddesi hükmüne tâbi hizmetlileri tâyin ve ücretlerini tesbit etmek;

c) Enstitünün bütçesi hakkında Maarif Vekâletine teklifte bulunmak; verilen tahsisatı kanun hükümlerine uygun olarak harcamak ve itâ âmirliği görevini yapmak;

d) Enstitünün bütün kurul ve komisyonlarına, gereği halinde, başkanlık etmek;

e) Enstitünün çalışmaları hakkında her yıl Temmuz sonunda Vekâlete rapor vermek;

f) Enstitüde yapılacak öğretim ve uygulama çalışmalarının yönetmelik ve programlara göre düzenli cereyan etmesini sağlamak ve gerektiğinde derslere girerek bu çalışmaları denetlemek.

B — MÜDÜR YARDIMCILARI:

Madde 21 — Müdürün, Maarif Vekâletinden izin almak suretiyle, müdür yardımcıları arasından görevlendireceği biri, başyardımcılık vazifesini yapar. Başyardımcı, müdürün, görevi başında bulunmadığı zamanlarda, müdür vekilliği görevini yapar; enstitü disiplin kuruluna başkanlık eder; enstitünün büro işlerini düzenler; öğretmen ve memurların sicil dosyalarını tutar; öğretmenler kurulu kararı ve zabıtlarını muhafaza eder; diploma defterlerinin ve diplomaların düzenlenmesini sağlar ve enstitü ile ilgili olup müdür tarafından verilecek başka işleri yapar.

Madde 22 — Diğer müdür yardımcılarının görecekleri başlıca işler şunlardır:

a) Enstitünün yazı işleri;

b) Öğrenci kayıt ve kabul, devam, izin, imtihan, askerlik ve disiplin işleri; bunlarla ilgili defterlerin, dosyaların, cetvellerin ve diğer belgelerin düzenlenmesi;

c) Öğrencilere verilecek eşya ve paranın dağıtılması ve kayıtlarının tutulması ve mecburî hizmet takibine ait işler;

d) Mezunlara ait işler, mezunlarla temas işleri;

e) Haftalık ders, günlük çalışma cetvellerinin ve uygulama işlerinin düzenlenmesi ;

f) Öğretmen ve memurlara ait fiş ve defterlerin tutulması; askerlik işlerinin ve devamlarının takibi;

g) Enstitüye ait tahakkuk, satın alma muayene, hesap ve istatistik işleri;

h) Ambar ve depo muamelelerinin düzenli bir şekilde yürütülmesi ve en az ayda bir defa kontrolü;

i) Enstitü binalariyle bahçelerinin ve diğer tesislerin bakım, temizlik ve yangından korunmasiyle ilgili işlerin tanzimi ve kontrolü;

j) Pasif korunma işleri.

Madde 23 — Enstitü müdürü, 22 nci maddede sayılan işlerle bunlar dışında kalan ve enstitüyle ilgili bulunan diğer işlerden hangilerinin kim tarafından yapılacağını tesbit ederek müdür yardımcılarına yazı ile bildirir.

Madde 24 — Tahakkuk işleriyle görevlendirilen müdür yardımcısı, muayene, demirbaş eşya ve ayniyat sayım komisyonlarına başkanlık eder.

Madde 25 — Müdür yardımcıları enstitüde sıra ile nöbet tutarlar. Nöbet 24 saat sürer. Nöbetçi müdür yardımcısı nöbeti süresince enstitüde kalır ve:

a) Vakit cetvelinin uygulanmasını sağlar;

b) Mütalâaların sükûnetle yapılmasını temin eder;

c) Ambardan erzak çıkarılırken hazır bulunur;

d) Tabelâya göre çıkarılan erzakın tam olarak kazana konulmasını, yemeklerin zamanında, iyi bir şekilde pişirilip istihkaka göre dağıtılmasını kontrol eder;

e) Hastaların bakımı ve hastalanan öğrencilerin durumu ile yakından ilgilenir;

f) Yangın tehlikesi olan yerleri ve gece bekçilerinin hakkiyle vazife yapıp yapmadıklarını kontrol eder.

Nöbetçi müdür yardımcısı enstitünün günlük işlerinin düzenli yürütülmesinden birinci derecede sorumludur.

C — MEMURLAR:

Madde 26 — Memurların görecekleri başlıca işler şunlardır:

1 — İÇ HİZMETLER:

a) Okul binasiyle bahçe ve tesislerinin bakımının, temiz tutulmasının, okul eşyasının iyi kullanılmasının sağlanması;

b) Hizmetliler arasında iş bölümü yapılması, çalışmalarının düzenlenmesi ve şahsî temizliklerinin temini;

c) Görevlerinde kusur eden hizmetlilerin, 1 günlükten 15 günlüğe kadar ücretleri kesilmek suretiyle, cezalandırılmaları veya işten çıkarılmaları için müdürlüğe teklif yapılması;

d) Yeniden alınacak hizmetliler hakkında gerekli soruşturmaların yapılması ve belgeleri tamamlatılarak tâyinlerinin temini;

e) Hizmetlilerin dosyalarının tutulması.

2 — HESAP İŞLERİ:

a) Satın alınacak erzak, eşya ve malzemenin eksiltme ve özel şartnamelerinin düzenlenmesi; buna ait kanunî işlemlerin yapılması; sözleşme defterinin tutulması;

b) Sarf kâğıtlarının, maaş ve ücret bordrolarının kanun ve yönetmeliklere uygun olarak hazırlanması ve bunlara ait belgelerle fatura örneklerinin ve satınalma kararlarının dosyalarında saklanması;

c) Ödenek, senet, maaş ve ücretlere ait defterlerin tutulması ve bunlarla ilgili vukuatın günü gününe işlenmesi;

d) Her ay sonunda gönderilecek tahakkuk ve tediye cetvelleri ile malî yıl sonunda gönderilmekte olan istatistik cetvellerinin hazırlanması ve birer nüshasının dosyalarında saklanması;

e) Tazminat hesaplarının yapılması ve cetvellerinin düzenlenmesi;

f) Günlük tabelânın hazırlanması ve müdüre tasdik ettirildikten sonra ambar memuruna verilmesi;

g) Ambar kontrol defterinin tutulması;

h) Aylık sarfiyat cetvelinin hazırlanması;

i) Sipariş puslalarının tanzimi ve müdüre imzalatılarak ilgililere gönderilmesi ve takibi.

3 — MUTEMETLİK VE SATINALMA İŞLERİ:

a) Avans alınması ve bu paranın, müdürün tasdik edeceği lüzum müzekkerelerine göre kanun ve yönetmeliklere uygun olarak sarfı; avans hesabının zamanında kapatılması;

b) Okulun öğretmen, idareci, memur ve hizmetlilerine ait maaş ve ücretlerin saymanlıktan alınarak zamanında istihkak sahiplerine dağıtılması;

c) Öğrencilere nakit olarak verilecek istihkakların saymanlıktan alınıp ilgililere dağıtılması;

d) Satınalma komisyonunun kararını gerektirmiyen küçük satınalma işlerinin yapılması ve okula ait olup dışarda görülmesi icabeden işlerden idarece tâyin edileceklerin takibi.

4 — AMBAR İŞLERİ:

a) Satınalınan yiyecek ve yakacakların muayene ve kabulü ile ilgili işlerin yapılması ve kabul olunanların tesellüm edilerek muhafazası;

b) Tabelâ gereğince ve nöbetçi müdür yardımcısiyle iç hizmetler şefinin, nöbetçi öğrencinin huzurunda, günlük erzakın ve yakacak maddelerinin tartılıp aşçıya ve diğer ilgililere teslim edilmesi;

c) Yiyecek ve yakacak maddelerinin ambara konulup çıkarılmasiyle ilgili defter, dosya ve başka kayıtların tutulması ve muhafazası;

d) Her ay sonunda ambar devir cetvelinin ve yıl sonunda yıllık sayım cetvelinin düzenlenmesi;

e) Ambar ayniyat mutemetliğinin, ayniyat yönetmeliğine uygun olarak yapılması.

5 — DEPO İŞLERİ:

a) Satınalınan istihlâk maddelerinin, demirbaş eşya ve aletlerin muayene ve kabuliyle ilgili işlerin yapılması ve kabul olunanların tesellüm edilerek muhafazası;

b) Depodan çıkarma, ilgililere teslim veya tevzi, kayıt terkini işlerinin yürütülmesi; demirbaş eşyanın kullanılmak üzere konulduğu yerlere tasdikli listeler asılması;

c) Depoya ve demirbaş eşya ve aletlere ait defter, dosya ve başka kayıtların tutulması ve muhafazası; değişikliklerin günü gününe işlenmesi;

d) Her yıl sonunda, o yıl gelen, giden ve kalan eşya, alet ve malzemeyi gösterir sayım ve icmal cetvellerinin düzenlenmesi;

e) Depo ve demirbaş eşya ayniyat mutemetliğinin, ayniyat yönetmeliğine uygun olarak yapılması.

6 — KİTAPLIK İŞLERİ :

a) Satınalınan kitapların muayene ve kabuliyle ilgili işlerin yapılması ve kabul olunan kitapların tesellüm edilerek muhafazası; bu işlere ait kayıt ve dosyaların tutulması;

b) Kitaplık demirbaş defterinin tutulması;

c) Kitaplığın ilmî usullere göre tasnifi ve belirli zamanlarda açık bulundurularak enstitü mensuplarının istifadelerinin temini;

d) Kitap verip alma ve gerektiğinde öğrencilere dağıtma işlerinin yürütülmesi ve bunlara ait kayıtların tutulması;

e)Her yıl sonunda kitaplık sayım cetvelllerinin düzenlenmesi;

f) Kitaplık ayniyat mutemetliğinin, ayniyat yönetmeliğine uygun olarak yapılması.

7 — MUAMELÂT :

a) Müdür, müdür yardımcıları ve iç hizmetler şefi tarafından verilen yazı işleri;

b) Mecburî hizmet takibatına ait olup hesap dışında kalan muhabere işleri;

c) Mezunlara ve eski öğrencilere ait yazı ve dosya işlerinin yapılması.

8 — EVRAK VE DOSYA İŞLERİ :

a) Enstitüye gelen ve enstitüden gönderilen evrakın kaydedilmesi ve dosyalarının tutulması;

b) Daktilo ve teksir işlerinin yapılması.

Madde 27 — Memuriyet unvanları ne olursa olsun, Maarif Vekâletinin müsaadesini alarak, mevcut memurları bu hizmetlerin biri veya birkaçı ile yahut bunlar dışında kalan fakat enstitü ile ilgili bulunan başka işlerle görevlendirmeye enstitü müdürü yetkilidir.

Madde 28 — İç hizmetlere ait işleri yapmakla görevlendirilen memur, okul için satınalınan eşya ve erzakın muayene ve tesellümünde, komisyonun tabiî üyesi sıfatiyle, hazır bulunur.

D — ENSTİTÜ DOKTORU :

Madde 29 — Enstitü doktorunun görevleri şunlardır :

a) Her sömestir başında ve tatile gidecekleri sırada öğrencileri birer birer muayene ederek sağlık durumlarını tesbit etmek ve fişlerine geçirmek;

b) Sağlık durumları yönünden bakıma muhtaç görülen öğrencileri tesbit ederek idareye bildirmek, kendilerine lüzumlu tavsiyelerde bulunmak; bunların bakımı için tedbir almak;

c) Prevantoryum ve sanatoryuma gönderilmeleri gereken öğrencilerin raporlarını düzenliyerek enstitü idaresine vermek;

d) Mezunların sağlık raporlarını düzenlemek;

e) İdarece tesbit olunan saatlerde enstitüye gelerek hasta öğretmen, memur, öğrenci ve hizmetlileri muayene etmek; sağlık durumlarını bir deftere kaydederek her biri hakkında gereken tedbirleri almak;

f) Enstitü müdürlüğünce lüzum gösterilirse öğretmen veya memurları evlerinde muayene etmek;

g) Revirde yatan hastaları tedavi etmek;

h) Hasta bakıcı (hemşire) nin görevlerini tâyin ve çalışmasını kontrol etmek;

i) Lüzumlu ilâçların ve tedavi malzemesinin enstitüde bulundurulmasını sağlamak;

j) Enstitünün dershane, yemekhane, yatakhane ve diğer kısımlarını, sağlık bakımından sık sık kontrol ederek alınmasını gerekli gördüğü tedbirleri müdüre yazı ile bildirmek;

E — ÖĞRETMENLER :

Madde 30 — Eğitim enstitüsü öğretmenlerinin görevleri bu yönetmelikte ve enstitü programlarında belirtilen amaçlara göre ders vererek; seminer, lâboratuvar, atölye, uygulama çalışmaları yaparak ve ders dışı başka faaliyetlerde bulunarak, öğrencileri ve icabında yanlarına verilecek asistanları yetiştirmektir.

Madde 31 — Ensittü öğretmenleri: a) Haftada 12 saate kadar (üzerinde idarî görev bulunanlar haftada 6 saat) ders okutmak ve ayrıca seminer, lâboratuvar, atölye çalışmalarını ve ders uygulamalarını idare etmekle; b) Yönetmeliğe göre gerekli imtihanları yapmakla; c) Dersine ait programı (aynı dersi okutan başka öğretmen varsa onlarla işbirliği halinde) hazırlamakla; d) Her sömestirde okutacağı konuları ve yaptıracağı uygulama, seminer, lâboratuvar ve atölye çalışmalariyle benzeri öğretim faaliyetlerini tesbit edip sömestir başında öğrencilere ve müdüre bildirmekle; e) Yönetmelik gereğince enstitüde yapılacak toplantılara katılmakla; f) Öğrencilerin ders dışı çalışmalarını düzenlemek ve müracaatlarını kabul etmek için ayrıca haftada en az yarım gün (uhdesinde idarî görev bulunanlar her gün) enstitüde bulunmakla; g) Kanun, nizamname ve yönetmeliklerle ve öğretmenler kurulu karariyle uhdesine verilen diğer işleri yapmakla mükelleftirler.

Uygulama faaliyetleriyle görevlendirilen öğretmenler, ilgili ders öğretmenleriyle de işbirliği yaparak, öğrencilere ilk ve ortaokul program ve yöentmeliklerini inceletirler; uygulama hazırlıklarında, lâboratuvar, seminer ve atölye çalışmalarında kılavuzluk ederler; ders uygulamalarında hazır bulunur ve bu uygulama sonuçlarının incelenmesiyle ilgili çalışmaları idare ederler.

Her öğretmen muhtelif zamanlarda ve gereğine göre yazılı, sözlü, pratik yoklamalar yapmak; çeşitli vazifeler, deneyler ve uygulamalar yaptırmak; lüzumunda öğrencilerle konuşmak ve onların toplantılarına katılmak suretiyle öğrencilerinin bilgi, karakter ve meslekî ehliyet yönlerinden yetişme derecelerini takibeder; ikaz ve irşada muhtaç gördüklerine gereken rehberliği yapar ve öğrencilerinin her biri hakkında edindiği kanaatı, Mayıs ayı içinde öğrencilerin durumlarını incelemek üzere toplanacak bölüm öğretmenler kuruluna bildirir.

Madde 32 — Öğretmenlerin her öğretim yılına ait devam, çalışma ve başarı durumlarını göstermek üzere ilgili bölüm şefi veya temsilcisiyle müdür tarafından müşterek düzenlenecek raporların birer nüshası ilgililerin enstitüdeki dosyalarında saklanır; ikinci nüshaları, yaz dönemi imtihanlarının bitiminden sonra en geç bir ay içinde Maarif Vekâletine gönderilir. Bölüm şefleriyle müdür yardımcıları hakkındaki raporları müdür doldurur.

Maarif Vekâletince gerekli görülürse öğretmen ve idarecilerin çalışma durumları ve başarı dereceleri müfettişlere inceletilir.

Bulunduğu maaş derecesindeki kıdem süresini doldurmuş olan bir öğretmenin üst dereceye terfiinin yapılabilmesi için, o kıdem süresi içinde başarısının tesbit edilmiş bulunması lâzımdır.

Madde 33 — Enstitü öğretmenleri, yaz dönemi imtihanlarının bittiği tarihten giriş imtihanlarının başladığı tarihe kadar büyük tatilde ve Şubat ayı içindeki üç haftalık sömestir tatilinde izinli sayılırlar; bu tatillerde, idareye adreslerini bildirmek şartiyle, enstitünün bulunduğu şehirden ayrılabilirler; ancak, tatil içinde yapılacak imtihan, resmî toplantı veya enstitüye ait başka bir hizmet olursa idarenin bildireceği tarihte vazife başına dönmekle ödevlidirler. Uhdesinde idarî görev bulunan öğretmenler tatillerde izin almaksızın bu görevlerinden ayrılamazlar.

Tatiller dışında, öğretmenler enstitünün bulunduğu şehirden başka bir yere izinsiz gidemiyecekleri gibi, kendilerine, makbul mazeretleri olmadıkça izin de verilmez. Hastalık dışındaki bir özre dayanan izinler, bir defada 8 günden ve bir yılda 3 defadan fazla olmamak şartiyle, ilgili öğretmenin istemesi ve enstitü müdürlüğünün teklifi üzerine Maarif Vekâletince verilir. Umulmadık zamanda çıkan ve izin alma formalitesinin tamamlanmasını beklemiye tahammülü olmıyan mazeretlerde enstitü müdürü, yukarıdaki süreler dahilinde, öğretmene izin verip hemen Vekâletin tasvibini isteyebilir.

Hastalık izinleri Memurin Kanunu hükümlerine göre ve Maarif Vekâletince verilir.

Madde 34 — Enstitü öğretmenlerinin, kanunlara uygun olmak şartiyle, haftada 8 saate kadar ek görev almalarına Maarif Vekâletince izin verilebilir. Uhdesinde idarî görev bulunan öğretmenlerin ayrıca bir ek görev almalarına müsaade edilmez.

Madde 35 — İzinsiz ve mazeretsiz görevine devam etmiyen veya enstitünün bulunduğu şehirden başka bir yere giden veya işinde kusuru görülen öğretmenler hakkında Memurin Kanunu hükümleri uygulanır. Derse, imtihana, toplantıya veya enstitüde yapılacak başka bir göreve bir defa gelmemek, bir gün devamsızlık sayılır.

Öğretmenler hakkındaki disiplin muameleleri, müdürün tehlifi ile Maarif Vekâletince yürütülür.

F — ASİSTANLAR:

Madde 36 — Eğitim Enstitüsü asistanlığına tâyin edileceklerin üniversite yahut yüksek dereceli öğretmen veya ihtisas okulu mezunu olmaları, orta dereceli okullarda başarı ile en az iki yıl öğretmenlik (pedagoji bölümü asistanlığına alınacakların en az iki yıl başarı ile meslek dersi öğretmenliği veya ilköğretim müfettişliği) yapmış ve 35 yaşını geçmemiş olmaları şarttır.

Madde 37 — Asistanların tâyin muamelesi şöyle yapılır:

a) Asistan alınmasına ihtiyaç olduğu, ilgili bölüm şefi veya temsilcisinin (asistan belli bir bölüm için alınmıyacaksa ilgili öğretmenin) teklifi ve enstitü kurulunun kararîyle tesbit edildikten sonra müdürlükçe şartlar, gazete ile ilân edilerek isteklilere duyurulur.

b) Asistanlığa tâyinini istiyenler dilekçe ile enstitü müdürlüğüne müracaat ederler. Bunların durumları ilgili bölüm öğretmenler kurulunda (o enstitüde söz konusu ihtisas bölümü yoksa, başka bir enstitüdeki ilgili bölüm öğretmenler kurulunda) incelenir. Şartı haiz görülenler enstitü kurulunca en az üç öğretmenden teşkil olunacak komisyon önünde imtihan edilirler.

c) Asistanlığa alınmak üzere seçilenleri, enstitü müdürlüğü Maarif Vekâletine inha eder. İnha kâğıdına aday hakkında ilgili kurul veya komisyonca verilmiş olan karar da eklenir.

Madde 38 — Asistanın hangi öğretmenle birlikte çalıştırılacağını, ilgili bölüm öğretmenler kurulunun mütalâasını alarak, enstitü kurulu tâyin eder.

Bölümlerin ve derslerin hususiyeti göz önünde tutularak, asistanların birden fazla öğretmenle birlikte çalışması kararlaştırılabilir. Bu takdirde asistanın üç yıllık çalışma programını, ilgili öğretmenler beraber tanzim ederler.

Madde 39 — Çalışma programı, asistanın Türkçe, matematik, tabiiye gibi bir ders grubu veya müstakil iki ders öğretmenliğini yapmaya yetki kazanmasını sağlıyacak şekilde hazırlanır. Beden eğitimi, resim-iş, müzik bölümü asistanları için bu iki dersten birinin amelî ders olması şarttır.

Asistanın, yetiştirileceği saha ile ilgili bulunan başka derslere veya çalışmalara muayyen zaman zarfında devam etmesi için de çalışma programına hüküm konulabilir.

Çalışma programı enstitü kurulunca tetkik ve tasdik olunur.

Madde 40 — Asistanlar, günün çalışma saatlerinde enstitüde bulunurlar. Başlıca vazifeleri şunlardır:

a) Programına göre ödevli bulunduğu her türlü çalışmayı yapmak;

b) Yanına verildiği öğretmenlerin enstitüdeki her çeşit öğretim ve eğitim çalışmalarında hazır bulunmak ve bunlara gerektiğinde yardım etmek.

c) Enstitü idaresince, haftada dört saati geçmemek üzere, icabında uhdesine verilecek dersleri ilgili öğretmenin nezaret ve sorumluluğu altında okutmak;

d) Öğrencilere ders, deney ve uygulama hazırlıklarında yardım etmek; onların enstitüdeki ders araç ve gereçlerinden faydalanmalarını sağlamak;

e) İlgili öğretmenin kılavuzluğu ile seçeceği bir konuda ve en çok üç yıl içinde bir eser hazırlamak;

f) Esas çalışmalarını aksatmamak şartiyle ve idarî sahada yetiştirilmesi maksadiyle enstitü müdürlüğünce verilecek nöbet, imtihanlara ve başka öğretim, eğitim faaliyetlerine nezaret, kütüphane ve büro çalışmaları gibi işleri yapar.

Madde 41 — Asistanların çalışma ve başarı durumları, her öğretim yılı sonunda, birlikte çalıştıkları öğretmenle bölüm şefi ve enstitü müdürü tarafından müşterek düzenlenecek bir raporla tesbit olunur. Bu raporların birer sureti, enstitü öğretmenleri için düzenlenen raporlarla birlikte Maarif Vekâletine gönderilir.

Bulunduğu aylık derecesindeki kıdem süresini dolduran asistanın aylığı, bu süre içinde başarısı tesbit edilmiş olmak şartiyle, enstitü müdürlüğünün inhası üzerine Maarif Vekâletince yükseltilir.

Madde 42 — Asistanlık görevinde üç yıl başarılı çalışıp 40 ıncı maddenin (e) fıkrasında belirtilen eseri hazırlıyan asistan, enstitü kurulunca seçilecek dört öğretmen ile o asistanı yetiştiren öğretmenlerden teşekkül edecek komisyon önünde eserini başarı ile müdafaa eder ve komisyonun tâyin edeceği bir konuyu hazırlayıp başarılı bir deneme dersi (amelî veya nazarî) verirse kendisinin enstitü öğretmenliğine tâyin edilme ehliyetini kazandığı bir tutanakla tesbit olunup sicil dosyasına konulmak üzere Maarif Vekâletine gönderilir. Bu gibilerin enstitü öğretmenliğine tâyinleri mümkün olmazsa, durumlarına uygun bir göreve nakilleri Maarif Vekâletince yapılır. Başarısızlığı tesbit olunan veya istenilen eseri zamanında hazırlıyamıyan asistanlar Maarif Vekâletince başka bir göreve nakledilirler.

G — BÖLÜM ŞEFLERİ, BÖLÜM TEMSİLCİLERİ:

Madde 43 — Bölüm şefleri, ilgili bölüm öğretmenler kurulunca iki yılda bir seçilir ve enstitü müdürünün inhası üzerine Maarif Vekâletince tâyin olunurlar. Süresi biten bölüm şeflerinin yeniden seçilmeleri caizdir; seçilmiyenin ek görevi uhdesinden, enstitü müdürünün teklifiyle Maarif Vekâletince alınır ve yerine yeni seçilen öğretmen tâyin olunur.

Vekâletçe sözleşmeyle çalıştırılan uzmanlardan sözleşmesinde bölüm şefliği yapacağına dair hüküm bulunanlar seçim kaydına tâbi tutulmazlar.

Kadrosuzluk dolayısiyle veya başka sebeplerle şef tâyin olunmıyan bölümlerde bu görevi, bölüm öğretmenler kurulunca her öğretim yılı başında seçilecek bölüm temsilcisi öğretmen yapar.

Madde 44 — Bölüm şef veya temsilcilerinin yapacakları işler şunlardır:

a) Bölüm öğretiminin, yönetmelik ve programlara uygun bir şekilde yürütülmesini ve derslerin birbiriyle ve meslek dersleriyle irtibatlı okutulmasını sağlamak;

b) Bölümün seminer, lâboratuvar, atölye ve uygulama faaliyetlerini düzenlemek;

c) Bölüme ait işlerin konuşulup karara bağlanması için bölüm öğretmenler kurulunu en az ayda bir defa toplamak ve bu toplantılara başkanlık etmek;

d) Bölüm öğretmenler kurulu kararlarını yazıp toplantıda bulunan öğretmenlere imzalatarak bir dosyada saklamak ve bu kararların uygulanmasiyle ilgili tedbirleri almak;

e) Yönetmelikle verilen diğer işleri yapmak.

H — KURULLAR:

1 — ÖĞRETMENLER KURULU:

Madde 45 — Öğretmenler kurulu, enstitü öğretmen ve asistanlarından teşekkül eder ve yılda en az üç defa (sömestir başlarında ve ders kesiminde) toplanarak: a) Enstitü öğretim, eğitim ve yönetiminin umumi gidişini gözden geçirir; b) Gelecek çalışmalar için izhar edilen temennileri tetkik ve tesbit eder; c) Yönetmelik hükümlerine göre gerekli seçimleri yapar; d) Vekâletçe veya enstitü müdürlüğünce tevdi edilen konuları inceleyip karara bağlar.

Öğretmenler kurulu toplantılarına müdür başkanlık eder. Kararlar toplantıda bulunanların çokluğu ile verilir.

Öğretmenler kurulu görüşmelerine ait zabıtların tutulması ve kararların yazılması işlerini kurulca seçilecek iki öğretmenle müdür başyardımcısı birlikte yaparlar. Kurul kararlarını bu iki öğretmenle müdür ve başyardımcı imza ederler.

Karar ve zabıtları müdür başyardımcısı muhafaza eder.

2 — BÖLÜM ÖĞRETMENLER KURULU:

Madde 46 — Bölüm öğretmenler kurulu, ilgili bölümün öğretmen ve asistanlarından teşekkül eder. Bu kurul, bölüm şefi veya temsilcisinin başkanlığında en az ayda bir defa toplanır.

Bölüm öğretmenler kurulunun vazifeleri şunlardır:

a) Bölüm şefini veya temsilcisini seçmek;

b) Bölümün eğitim ve öğretim çalışmalarını inceleyip gereken karar ve tedbirleri almak;

c) İlgili öğretmenler tarafından hazırlanan müfredat programı tasarılarını gözden geçirerek birleştirmek ve bölüm ders dağıtma cetveli tasarısını hazırlamak;

d) Enstitü kurulunun tetkikine sunulacak öğretim ve eğitim meselelerini tesbit etmek;

e) İnceleme, kurs veya tatbikat için başka yerlere gönderilmesi gereken sınıfların çalışma programlarını hazırlamak ve bu çalışmaları idare edecek öğretmenleri seçmek;

f) Mayıs ayı içinde bölüm öğrencilerinin umumî durumlarını gözden geçirerek her birinin durum fişine yazılacak hükmü tesbit etmek ve 74 üncü maddeye göre enstitüden çıkarılması gerekenleri kararlaştırmak;

g) Yönetmelikle veya idarece verilen diğer işleri yapmak.

Bu kurulun kararlarını bölüm şefi veya temsilcisi yazarak toplantıda bulunan öğretmenlere imzalatıp muhafaza eder ve uygulanmasını takibeyler.

Bölüm öğretmenler kurulunun program ve yönetmeliklerde değişiklik yapılmasına dair olan kararlariyle bütçeden masraf yapılmasını gerektiren kararları, incelenmek üzere enstitü kuruluna gönderilir. Diğer kararlardan Maarif Vekâletince tasdik olunması icabetmiyenler, enstitü müdürünün tasdikinden sonra uygulanır.

3 — ENSTİTÜ KURULU :

Madde 47 — Enstitü kurulu, müdür ve müdür başyardımcısı ile bölüm şefleri veya bu görevi yapan temsilcilerden teşekkül eder. Enstitünün hesap işlerini idareye ve tahakkuk memurluğu görevini yapmaya başyardımcıdan başka bir müdür yardımcısı memur edilmişse bu yardımcı da enstitü kuruluna üye olarak katılır. Bu kurulun üye sayısı (müdür dahil) 7 den az olursa enstitü öğretmenler kuruluunun seçeceği öğretmenlerle 7 ye tamamlanır.

Enstitü kurulu, müdürün başkanlığında gerektikçe toplanarak:

a) Eğitim ve öğretimin yönetmelikte tesbit edilen amaçlara uygun şekilde yürütülmesini sağlar;

b) Bölümler arası eğitim, öğretim, yönetim ve uygulama çalışmalarını düzenler;

c) Enstitünün bütçe tasarısını hazırlar ve her yıl Maarif Vekâletince, enstitü umumi masraflarına karşılık, verilen tahsisatın hangi ihtiyaçlara, ne miktarlarda tefrik edileceğini kararlaştırır;

d) Enstitü öğretmenler kurulunun gündemini hazırlar;

e) Yönetmelikle veya idarece verilen diğer işleri yapar.

Enstitü kurulu kararlarını müdür başyardımcısı yazar ve ilgililere imzalatarak muhafaza eder.

4 — DİSİPLİN KURULU :

Madde 48 — Enstitü disiplin kurulu, öğretmenler kurulunca her öğretim yılı başında seçilecek üç öğretmenle müdür başyardımcısından teşekkül eder. Disiplin kurulunda durumu incelenen öğrencinin mensup olduğu bölüm şefi veya temsilcisi bu esnada kurulda hazır bulunur ve asil üyeler gibi oy verir. Müdür başyardımcısı bu kurulun başkanıdır.

Enstitünün disiplin işleriyle ilgili kararlar almak, enstitü içinde ve dışında bu yönetmelik hükümlerine göre suç sayılacak hal ve hareketleri tesbit olunan öğrencileri cezalandırmak, disipline ait bazı hususların incelenmesini ve yönetmelikte bu bakımdan değişiklik yapılmasını enstitü kurulunca teklif etmek, disiplin kurulunun vazifesidir.

Disiplin kurulu, her sömestir başında toplanarak enstitünün, disiplin işleri bakımından, genel durumunu gözden geçirir ve alınması gerekli tedbirleri kararlaştırır. Bu toplantılara müdür başkanlık eder.

Bu kurulun kararlarını yazıp imazalatarak muhafaza etmek müdür başyardımcısının işidir.

Madde 49 — Disiplin kurulu, kendisine vazife olarak verilen işlere müdürün havalesiyle bakar.

IV — ÖĞRETİM VE İMTİHAN İŞLERİ :

A — ÖĞRETİM :

Madde 50 — Eğitim enstitüsünde dersler Ekim ayının ikinci haftası içindeki Pazartesi günü (tatile raslarsa müteakip ilk iş gününde) başlar. Öğretim yılı iki sömestire ayrılır. Şubatın ilk gününden itibaren üç haftalık bir dinlenme tatili yapılır.

Dersler Haziran ayındaki ikinci Cumartesi günü öğleyin kesilir.

Madde 51 — Eğitim enstitüsü öğretimi, nazarî ve amelî dersler; lâboratuvar, atölye, seminer ve uygulama faaliyetleri; kurslar; yakın ve uzak çevre incelemeleri; müzik, spor ve sahne faaliyetleri şeklinde cereyan eder. Bu çalışmalarla öğretmen adaylarının:

a) Vazife alacakları okulların ders konularına, bilgi ve maharet bakımından, hâkim olmaları; gerektiğinde bu bilgi ve maharetleri edinme, derinleştirme ve kullanma yollarını öğrenmeleri;

b) Okutacakları öğrencilere en uygun metodlarla bilgi ve maharet kazandırma tekniğini elde etmeleri;

c) Öğretim faaiyetlerini, öğrencilerin bedenî, fikrî, ahlâkî, iradî ve sosyal eğitimlerine hizmet edecek şekilde yürütme yeteneğini kazanmaları sağlanır.

Eğitim enstitüsünde bütün öğretim ve eğitim faaliyetlerinin, öğretmen adaylarının şahsi çalışmaları ve «Yaparak öğrenmeleri» esasına dayanması ve demokratik anlayışa uygun bir şekilde yürütülmesi gereklidir.

Madde 52 — Yapılacak uygulama çalışmalarının programlarda tesbit olunan esaslara göre yürütülmesini enstitü kurulu düzenler.

Her öğretim yılının uygulama çalışmalarına ait program, o yıl enstitüde derslere başlandığı tarihten itibaren 15 gün içinde hazırlanıp ilgili öğretmen ve öğrencilere bildirilir.

B — İMTİHANLAR :

Madde 53 — Öğrencilerin öğretim süresi içindeki ders, lâboratuvar, atölye, uygulama ve benzeri öğretim ve eğitim faaliyetlerine devamları; bu çalışmalarda ve kendilerine verilen çeşitli vazifeleri yapmakta gösterdikleri gayret ve başarı; yapılan sözlü, yazılı ve pratik yoklama sonuçları göz önünde tutularak ilgili öğretmenler tarafından ders kesiminden bir hafta önceye kadar (tek sömestir devam eden dersler için ilgili sömestir sonuna kadar) her derse ayrı birer kanaat notu takdir edilerek enstitü idaresine verilir.

Madde 54 — İmtihanlar, «Yaz», «Güz» ve «Kış» dönemlerinde olmak üzere, yılda üç defa yapılır. Yaz dönemi imtihanları Haziran ayında; son sınıfların güz dönemi imtihanları Eylül ayının ilk 10 günü içinde, diğer sınıfların güz dönemi imtihanları Ekim ayının ilk 10 günü içinde; kış dönemi imtihanları Şubatın son haftasında yapılır.

Kış döneminde, yalnız tek sömestir okutulup bitirilmiş olan derslerin ve son sınıfta bütünlemeli durumda bulunan öğrencilerin imtihanları yapılır.

İmtihan programları enstitü kurulunca, imtihanların başlangıcından bir ay evvel, tesbit edilerek ilgililere bildirilir.

Madde 55 — Son sınıfların imtihanlarına «Bitirme imtihanı», öteki sınıfların imtihanlarına «Ara imtihanı »denir.

Ara ve bitirme imtihanları, enstitü kurulunca teşkil edilecek en az ikişer kişilik kosmiyonlar tarafından yapılır.

Madde 56 — İmtihanlarda, öğrencinin ilgili derslerden kazandığı bilgi ve maharetlerle bu bilgi ve maharetleri öğretim alanında uygulama kabiliyeti yoklanır. Bu maksadı temin için imtihanın, yazılı, sözlü veya pratik olarak yapılabileceği gibi, iki veya üç şekilde yapılması da caizdir; ancak, imtihan programları hazırlanırken her ders imtihanının ne şekilde yapılacağı da tesbit edilip ilgililere bildirilir.

Madde 57 — İmtihan ve kanaat notları rakamla ve tam not 10 numara itibar edilmek suretiyle takdir olunur. Not takdirinde yarım ve daha fazla kesirler tam sayıya çıkarılır; yarımdan az kesirler dikkate alınmaz

İmtihanlarda başarılı sayılabilmek için, ilgili dersin imtihan notunun 5 den az olmaması, imtihan ve kanaat notları toplamının da en az 9 olması şarttır

Madde 58 — İmtihana kabul olunabilmek için ilgili ders yılında muayyen öğretim süresinin en az üçte ikisi kadar öğrenime devam etmiş bulunmak şarttır.

Usulüne göre raporla tesbit edilmiş hastalık özürü dolayısiyle muayyen öğretim süresinin üçte birinden fazla devamsızlığı olan öğrenciler, öğretim süresinin yarısı kadar devam etmiş bulundukları ve kanaat notları da müsait görüldüğü takdirde enstitü kurulu karariyle imtihana alınabilirler.

Devamsızlık yüzünden imithana kabul olunmıyan öğrenci ertesi yıl aynı sınıfa devam eder. Bu halin tekerrüründe ilgili öğrencinin enstitüden kaydı silinir.

Madde 59 — Öğrencilere, ara imtihanlarında her dersten dört, bitirme imtihanlarında beş defa imtihana girme hakkı tanınır. Öğrenci, bu hakkı kullanmaya ilgili ders öğretiminin bittiği tarihi takibeden ilk imtihan döneminde başlamak ve müteakip dönemlerde aralıksız devam etmekle (imtihan açılması hali hariç) ödevlidir.

Hastalık veya askerde bulunma dışında bir sebeple imtihana girmiyen öğrenci başarısız sayılır ve her defasında bir imtihan hakkını kaybeder. Hastalık veya askerlik özrü dolayısiyle imtihana girmiyen öğrenci 71 inci maddedeki esaslara göre tanzim edilmiş hastalık raporunu veya askerde bulunduğunu gösterir resmî belgeyi imtihan gününden önce enstitü idaresine vermiş olmak şartiyle, imtihana girme hakkını müteakip dönemde kullanabilir; ancak bu gibilere bütün öğrenim süresinde en çok bir yıl gecikme hakkı tanınır.

Madde 60 — Öğrenciler, ilgili öğretim yılında imtihanını verEmedikleri derslerden bütünlemeli sayılırlar.

Bütünlemeli öğrenciler ertesi yıl aynı sınıfa devam kaydından muaftırlar; ancak, devam isteğinde olan ve bu isteğini derslere başlandığı tarihten iki hafta sonraya kadar enstitü müdürlüğüne dilekçe ile bildiren ve bu süre içinde öğrenime başlıyanların devamlarına izin verilir. Daha sonraki müracaatlar dikkate alınmaz.

Devam kaydından muaf olduğu halde isteği üzerine gündüzlü olarak devamına izin verilenlerin enstitü kurulunca tesbit edilecek programa göre hareket etmeleri şarttır. Bu programa uymıyanların devam hakkı kalmaz.

Madde 61 — Ara imtihanlarında yalnız bir dersten bütünlemeye kalmış olan öğrenciye ertesi yıl üst sınıfa devam hakkı tanınır.

İki dersten bütünlemeli olanların üst sınıfa devamlarına güz dönemi imtihanlarının bitiminden üç gün sonraya kadar dilekçe ile enstitü müdürlüğüne müracaat etmeleri ve başarmış bulundukları derslerin not ortalaması 7 den az olmamak şartiyle, enstitü kurulunca karar verilebilir.

Üst sınıfa yukarıki fıkralar gereğince devam eden öğrenciler, sorumlu olarak sınıf geçmiş sayılırlar. Bu gibiler, alt sınıftan sorumlu bulundukları ders üs tsınıfta okutuluyorsa o dersin her iki sınıf müfredatından imtihan verirler. Sorumlu bulunulan ders üst sınıfta okunmuyorsa, imtihan konusu olarak var sayılır.

Madde 62 — Ara imtihanlarında bütünlemeye kalmış ve üst sınıfa devam hakkını kazanmamış öğrencilerden bütünlemeli olduğu derslerin imtihanını, müteakip öğretim yılında, hastalık dışında bir sebeple, tamamlıyamıyan veya üst sınıfa devam hakkını elde edemiyenlerin enstitüden kayıtları silinir.

Madde 63 — Bitirme imtihanlarında yönetmeliğe göre 5 imtihan hakkını kullandıkları halde, hastalık dışında bir sebeple, başarısız oldukları ders sayısını bire indiremiyenlerin kayıtları silinir.

Bitirme imtihanında beş hakkını kullandıktan sonra başarısız oldukları ders sayısını bire indirenlerin öğrencilikle ilişikleri kesilmekle beraber, müteakip dönemlerde bu dersten imtihana girmelerine müsaade edilir.

Madde 64 — Beden eğitimi bölümünün programına göre yapılan kurslar, ilgili sınıfların dersleri hükmünde olup, bu bölüm öğrencilerinin kurslara devamları ve usulüne göre imtihanlarını vermeleri mecburidir. Zaruret halinde bazı kursların yapılmamasına veya bazı öğrencilerin bir veya daha ziyade kurstan muaf tutulmasına bölüm öğretmenler kurulu karar verebilir.

Bu kararlar, Maarif Vekâletinin tasdikiyle uygulanır.

Madde 65 — İmtihanlarda takdir olunan notlara itiraz edilemez. Usul yönünden vâki olacak itirazları enstitü kurulu inceleyip karara bağlar.

Madde 66 — Öğrenciler imtihanlarını kendi enstitülerinde vermeye mecburdurlar.

Madde 67 — Beşinci madde gereğince dışardan enstitü imtihanına girecek öğretmenler hakkında aşağıdaki esaslara göre iş yapılır:

1) İstekli öğretmen ,imtihana girmeye başlıyacağı öğretim yılının Aralık ayı içinde, mensup olduğu maarif müdürlüğüne dilekçe ile başvurur. Bu dilekçeye ilköğretmen okulu diplomasının aslı ile nüfus hüviyet cüzdanının tasdikli sureti ve altı tane vesikalık fotoğraf eklenir.

2) Dilekçeyi alan maarif idaresince, ilgili öğretmenin sicil dosyası incelenerek kendisinin beşinci yedinci ve 76 ncı madde hükümlerine göre imtihana girme şartlarını haiz olup olmadığı tesbit edilir. Şartı haiz olanın dilekçesine dışarıdan eğitim enstitüsü imtihanına girme şartlarını haiz bulunduğuna dair, şerh yazılarak mühür ve imza ile tasdik olunur. Fotoğrafların arkalarına da sahibinin adı ve soyadı yazılıp daire mühürü basıldıktan sonra dilekçe ve ekleri Maarif Vekâletine gönderilir. Şartı haiz olmıyana, dileğinin kabul olunmadığı bildirilir ve dilekçesinin ekleri iade olunur. Bu işler, Ocak ayı sonuna kadar bitirilir.

3) Şartı haiz olan öğretmenin hangi enstitüde imtihana gireceği Maarif Vekâletince tesbit edilerek evrakı o enstitüye gönderilir; kendisine de Mart ayı sonuna kadar ilgili valilik yolu ile tebliğat yapılır. Bunlar, imtihan zamanlarında usulüne göre izin alırlar.

4) Enstitü idaresi dışardan imtihana girecekleri ayrı bir künye defterine kaydeder ve her birine fotoğraflı bir «İmtihana girme belgesi» verir. Namzet, imtihana girerken bu belgeyi yanında bulundurmaya mecburdur.

5) Namzet, müracaat ettiği öğretim yılının Haziran döneminde, ilgili bölümün 1. sınıf öğrencileriyle birlikte imtihana girmeye başlar ve hakkında yönetmeliğin imtihanlara ait bütün hükümleri (devama ve kanaat notlarına ait olanlar hariç) uygulanır.

V — ÖĞRENCİLER:

A — ÖĞRENCİLERİN TÂBİ TUTULACAKLARI ESASLAR:

Madde 68 — Eğitim enstitüsü öğrencileri derslere, seminerlere, kurslara devam etmekle; uygulama, atölye ve lâboratuvar çalışmalarına, ders tatbikatı mahiyetindeki gezilere katılmakla; öğretmenler kurullar ve enstitü idaresi tarafından verilecek vazifeleri günü gününe yapmakla ve yüksek okul mensubuna yaraşacak tarzda hareket etmekle ödevlidirler.

Madde 69 — Hastalık dışında makbul bir özrü olan öğrenciye enstitü müdürlüğünce, bir öğretim yılında en çok 20 güne kadar, izin verilebilir.

Aynı öğretim yılında izin almaksızın 20 gün devamsızlık eden öğrenci, yatılılıktan çıkarılır. Devamsızlığı bütün öğretim yılı boyunca sürenlerin (hastalar hariç) kayıtları silinir.

Madde 70 — Hafif surette hasta olan öğrenci enstitü revirine yatırılır. Uzun müddet tedaviye muhtaç bulunanlarla hâd ve hummalı hastalıklara tutulanlar, velilerinin yanına yahut dışarıdaki bir hastahaneye, prevantoryuma veya sanatoryuma gönderilirler. Bulaşıcı hastalıktan kurtulan öğrenci, enstitü doktoru veya resmî bir hastahane sağlık kurulu tarafından, enstitüde bulunmasına engel bir hali olmadığına dair, rapor verilmedikçe enstitüye alınamaz.

Madde 71 — Hastalık özrü bulunan öğrenci bu özrünü 20 gün içinde (imtihana girmiyecekse imtihandan önce) enstitü idaresine bildirmeye ve resmî tabip raporiyle belgelendirmeye mecburdur.

İki aydan fazla süreli raporların resmî hastahane sağlık kurulundan alınması gereklidir. Hastanın, sağlık kurulu bulunan yere gidemiyecek durumda olduğu tesbit edilirse tek doktordan alınmış, en çok altı ay süreli ve tasdikli rapor, enstitü doktorunun müsbet mütalâası alınmak şartiyle, sağlık kurulu raporu yerine kabul olunur.

Madde 72 — Hastalık özrü olan öğrenciye, normal durumda bulunanlara göre bütün öğrenim süresince en çok bir yıl gecikme hakkı tanınır. Gecikme hakkını kullanan öğrenci yatılı ise bu durumunu muhafaza eyler.

Hastalığı bir yıldan fazla süren öğrencinin enstitü ile ilişiği kesilir. Bu gibilerden, müteakip bir yıl içinde iyileşerek öğrenime devam edebilecek hale geldiklerini sağlık kurulu raporu ile tesbit ettirenlerin, dilekçe ile müracaatları halinde, bir defaya mahsus olmak üzere ve ilişiği kesildiği zamanki durumlariyle (yatılı veya gündüzlü) kayıtları yenilenir. Belli süre sonuna kadar müracaatta bulunmıyanların kayıtları silinir.

Madde 73 — Hastalık dışında bir sebeple üst sınıfa geçemiyen veya birden fazla dersten bütünlemeli olup, üst sınıfa devamına izin verilmiyenlerin yatılılıkla ilgileri kesilir. Bunlardan, müteakip öğrenim yılında üst sınıfa geçenler, bir defaya mahsus olmak üzere, ve kadro müsait bulunduğu takdirde, enstitü müdürlüğünce tekrar yatılılığa geçirilirler.

Birinci sınıfa gündüzlü devam edip imtihanlarda bütün derslerden başarı gösterereк ikinci sınıfa geçenler de, kadro müsait olursa yatılılığa geçirilirler.

Madde 74 — Umumi durumu itibariyle, mezun olduktan sonra tâyini gereken, görevi yapacak vasıfta bulunmadığı, ilgili bölüm öğretmenler kurulunca tesbit olunan öğrenci enstitüden çıkarılır ve kendisine bir öğrenim belgesi verilir. Bu çıkarma kararları Maarif Vekâletinin tasdikinden sonra uygulanır.

Madde 75 — Enstitüye devamla ödevli bulunan veya devam etmediği halde yatılılık durumunu muhafaza eden öğrenci dışarıda herhangi bir görev alamaz. Bir görev aldığı tesbit olunanların enstitüden kayıtları silinir.

Madde 76 — Herhangi bir sebeple enstitüden çıkarılan veya kaydı silinen öğrencinin bu durumu, lise veya öğretmen okulu diplomasının arkasına yazılır. Disiplin kurulu karariyle veya başarısızlık yüzünden veya 74 üncü maddeye göre bölüm öğretmenler kurulu

kararıyle enstitüden çıkarılanlar, bir daha eğitim enstitüsüne, yüksek dereceli başka bir öğretmen okuluna ve dışardan enstitü bitirme imtihanına kabul olunmazlar.

Madde 77 — Hastalık dışında bir sebeple enstitüden çıkarılan veya kaydı silinen öğrenci, yatılı okumuşsa, hakkında tazminat takibatı yapılır. Bu işle ilgili belgeler, enstitü idaresince, en çok üç ay içinde hazırlanıp Maarif Vekâletine gönderilir.

Madde 78 — Öğrenciler, büyük tatili velilerinin yanında geçirirler. Yaz dönemi imtihanlarının bitiminden en çok bir hafta sonraya kadar bütün öğrenciler enstitüden ayrılmaya mecburdurlar.

B — ÖĞRENCİ DİSİPLİN İŞLERİ:

Madde 79 — Öğrenciler için suç sayılacak fiil ve hareketlerin başlıcaları şunlardır:

1) Enstitü müdürlüğünden izin almadan aşağıdaki işleri yapmak:

a) Enstitü içinde toplantı yapmak, nutuk söylemek; konferans, konser, müsamere, tören tertibetmek;

b) Enstitü dışında toplantı veya gösteriler tertibetmek yahut böyle toplantı ve gösterilere katılmak;

c) Enstitü içinde veya dışında kitap, dergi, broşür, gazete, beyanname ve benzerlerini dağıtmak; duvarlara ilân yapıştırmak;

d) Enstitünün adını kullanarak yurt içinde veya dışında toplu gezi, çay, eğlence tertibetmek; sergi açmak;

e) Enstitüye misafir getirmek veya kabul etmek;

2) Enstitü idaresi, öğretmenler veya enstitü yönetmelikleri aleyhine tek veya toplu olarak harekete geçmek; böyle hareketlere önayak olmak, katılmak veya teşebbüs etmek; enstitünün sükûnunu bozacak hareketler yapmak;

3) Öğretmenlere, idarecilere, memurlara veya hizmetlilere karşı nezaketsiz hareketler yapmak; onların işlerine karışmak;

4) Öğrenci derneklerini, birlik veya federasyonlarını kanun veya yönetmeliğe aykırı hareketlere sevketmek; bu dernek ve birliklerde çalışırken yolsuzluk yapmak;

5) Enstitü içinde veya dışında siyasetle uğraşmak; siyasi mahiyette yayımlar yapmak;

6) Devletin siyasetine veya ahlâka aykırı yayınları enstitüye sokmak veya okumak;

7) Enstitü içinde veya dışında muaşerete uymıyan tavır ve hareketlerde bulunmak;

8) Kız ve erkek öğrenci münasebetlerinde arkadaşlığın normal hududunu aşmak;

9) Enstitüye bildirilmesi gereken hal ve durumları saklamak, yanlış bildirmek; yanlış adres vermek, değişen adres ve durumu enstitüye bildirmemek;

10) Enstitüden verilen hüviyet kâğıdında ve başka belgelerde değişiklik yapmak veya bu belgelerin sağladığı haklardan başkalarını faydalandırmak; tahrif edilmiş belgeleri kullanmak;

11) Özürsüz olarak derslere devam etmemek yahut ders uygulamalarına, kurslara, seminer, lâboratuvar, atölye çalışmalarına; inceleme gezilerine katılmamak veya katıldıktan sonra terketmek; kendisine öğretmenler veya idare tarafından verilen vazifeleri yapmamak veya geç yapmak;

12) Enstitüde bulunulması gerekli zamanlarda izin almadan enstitüden ayrılmak; yatılı öğrenci ise gece izinsiz dışarda kalmak; verilen iznin süresini mazeretsiz uzatmak;

13) Enstitü içinde veya dışında içki veya keyf verici başka maddeler kullanmak; kumar oynamak; içki veya kumar levazımını yanında veya eşyası arasında bulundurmak;

14) Enstitüde tahsis edilen yerlerin dışında sigara içmek;

15) Enstitüye ait taşınır, taşınmaz malları kötü kullanmak; bunlara zarar vermek;

16) Başkasına ait eşyayı, sahibinin izni olmadan almak veya kullanmak;

17) Öğretmenin iznini almadan ders notlarını teksir etmek veya bastırmak;

18) İmtihanlarda herhangi bir şekilde hile yapmak veya bu fiile teşebbüs etmek;

19) Arkadaşlariyle döğüşmek veya söğüşmek; üzerinde veya eşyası arasında taşınması yasak silâh veya başka alet bulundurmak;

20) Enstitü içinde, idarece tahsis edilen yerlerden başka yerlerde ilân yapıştırmak; enstitü idaresince (veya idarenin izniyle) asılmış ilânları, programları koparmak, yırtmak, değiştirmek, karalamak, kirletmek;

21) Disiplin tahkik ve takipleriyle ilgili işleri karıştırmak veya güçleştirmek.

Yukarıda sayılanlar dışında kaldığı veya bunlara benzemediği halde enstitü nizam veya teamüllerine uymıyan yahut toplumsal şuuru incittiğine veya yüksek okul öğrencisine yaraşmadığına disiplin kurulunca kanaat getirilen hal ve hareketler için de bu yönetmeliğin ceza hükümleri uygulanır.

Madde 80 — Suçlu sanılan öğrencinin disiplin kuruluna sevkinden önce müdür başyardımcısı veya müdürün görevlendireceği bir müdür yardımcısı tarafından gerekli tahkikat yapılır ve ilgili öğrencinin yazılı müdafaası da alındıktan sonra netice bir fezleke ile müdüre bildirilir.

Disiplin kurulu lüzum görürse bizzat veya bir üyesini görevlendirerek tahkikatı genişletir. Enstitüden temelli çıkarma cezası verilmesini gerektiren hallerde ilgili öğrencinin disiplin kurulu önüne çağırılıp dinlenilmesi şarttır.

Madde 81 — Hakkında tahkikat yapılan öğrenci enstitüde bulunmuyorsa belli gün ve saatte enstitüye gelmesi, isnadolunan disiplin suçu da açıklanmak suretiyle, kendisine yazı ile tebliğ olunur. Enstitüye vermiş olduğu adrese taahhütlü olarak gönderilecek tezkere ile, tebliğat tamamlanmış sayılır.

Bu davete makbul mazereti dolayısiyle gelemediklerini bildirenlere münasip bir mühlet verilir. Bu mühlet sonunda dahi gelemiyecek durumda bulunanların yazılı müdafaaları yeter sayılır. Davete gelmiyen, yazılı müdafaasını da göndermiyenler hakkında mevcut delillere dayanılarak hüküm verilir.

Enstitüde bulunduğu halde ifade vermiyen, bu maksatla yapılan davete icabet etmiyen olursa keyfiyet bir tutanakla tesbit edilir ve yukarıki fıkraya göre hüküm verilir.

Madde 82 — Eğitim enstitüsü öğrencilerinden suç işliyenlere, suçun mahiyeti ve suçlunun evvelce ceza görüp görmediği göz önünde tutularak, aşağıdaki cezalardan biri verilir:

1) İhtar,

2) Tekdir,

3) Tescil,

4) Enstitüden bir aya kadar muvakkat çıkarma,

5) Enstitüden temelli çıkarma.

Enstitüden temelli çıkarma cezasından başka bir cezayı, bir öğretim yılında iki defa alan öğrenci, üçüncü defa aynı cezayı gerektiren suç işlerse kendisine bir derece daha ağır ceza verilir.

Madde 83 — İhtar ve tekdir cezalarını enstitü müdürü de verebilir. Bunlardan daha ağır cezaların disiplin kurulunca verilmesi şarttır.

Disiplin kurulunun verdiği cezalar, enstitü müdürlüğünce, ilgili öğrenciye yazı ile ve imza karşılığında tebliğ olunur. Tescil ve daha ağır cezalar, sebepleriyle birlikte, öğrencinin velisine de bildirilir.

Madde 84 — Enstitüden temelli çıkarma cezası Maarif Vekâleti Disiplin Kurulunun tasdikinden sonra uygulanır; ancak, enstitü müdürü suç işliyen öğrencinin enstitüde kalmasını mahzurlu görürse kendisini geçici olarak enstitüden çıkarabilir. Bu takdirde muamelenin süratle takibedilmesi ve alınacak neticeye göre iş yapılması icabeder.

Madde 85 — Enstitüden temelli çıkarma cezası ile cezalandırılan öğrenci, tebliği tarihinden itibaren 15 gün içinde itiraz edebilir. İtiraz dilekçesi enstitü müdürlüğüne verilir ve müdürlükçe ,bu muameleye ait dosya ile birlikte, Maarif Vekâletine gönderilir.

Disiplin kurulunca verilen diğer cezalar müdürün tasdiki ile kesinleşir. Müdür, verilen cezayı uygun görmezse keyfiyetin bir daha tetkikini, mucip sebeplerini de bildirerek, disiplin kurulundan ister. Disiplin kurulu eski kararında ısrar ederse müdürün bu kararı uygulaması gerektir.

Madde 86 — Disiplin Kurulunun verdiği cezalar ilgili öğrencinin siciline kaydedilir.

Madde 87 — Cezalandırılmış öğrencinin daha sonra durumunu düzelttiği kanaatine varılır yahut enstitü içinde veya dışında fazilet sayılabilecek hal ve hareketleri tesbit olunursa önceki cezalarının bir

kısmı veya tamamı (enstitüden temelli çıkarma cezası hariç) enstitü müdürünün teklifi ve Disiplin Kurulunun kararı ile kaldırılabilir.

VI — ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER :

Madde 88 — Müstahdemler, nöbetçi öğretmen ve idare memurları, tabelâya konularak iaşe edilirler.

Madde 89 — Yemekhane dışına yemek çıkarılmaz ve yemek zamanları dışında hiçbir kimseye yemek verilemez. Enstitü revirinde yatan öğrencilerin yemekleri revire gönderilir. Tedavi altında bulunan veya sağlıkları yönünden bakıma muhtaç olan öğrencilere enstitü hekiminin tesbit ve tavsiye edeceği veya gündelik yemeklere eklenmesine lüzum göstereceği yiyecekler, revirde yenilmek şartiyle, verilebilir.

Madde 90 — Enstitünün demirbaş eşya ve malzemesi Maarif Vekâletinden izin alınmadan, geçici dahi olsa, başka bir daireye veya okula verilemez; ancak uygulama okullarında kullanılması caizdir.

VII — GEÇİCİ HÜKÜMLER :

Geçici madde 1 — Köy enstitüsünde okuyup ilkokul öğretmenliği diplomasını almış olanlar, diğer şartları haiz bulunurlarsa, eğitim enstitüsüne ve dışardan enstitü imtihanına kabul edilirler.

Geçici madde 2 — Bu yönetmeliğin enstitüye tebliği tarihinde asistanlık görevinde bulunanlardan yönetmelikte asistanlar için konulan şartları haiz olmıyanlar, Maarif Vekâletince başka göreve nakledilirler. Şartı haiz olanlara en çok iki yıl mühlet verilir; verilen mühlet bittikten sonra ilgili asistan hakkında 42 nci madde hükümleri uygulanır.

Geçici madde 3 — Bu yönetmeliğin tatbikine başlandığı tarihten itibaren en çok bir ay içinde, mevcut bölüm şeflerinin ek görevleri Maarif Vekâletince uhdelerinden alınır ve yerlerine 43 üncü madde hükümlerine göre seçilecek öğretmenler tâyin olunur.

Geçici madde 4 — Talim ve Terbiye Heyetinin 1 Ağustos 1943 tarihli, 241 sayılı karariyle kabul edilmiş olan Gazi Orta Öğretmen Okulu ve Terbiye Enstitüsü Talimatnamesi, 21 Ocak 1947 tarihli, 21 sayılı karariyle kabul edilmiş olan Eğitim Enstitüleri Geçici Yönetmeliği ve öğretmen yetiştiren her derecedeki okul ve enstitülere öğrenci kayıt ve kabul işleri hakkındaki «Geçici Yönetmelik» ile ek ve tadillerinin eğitim enstitüsünü ilgilendiren kısımları kaldırılmıştır.

ÖERNEK : 1 Fotoğraf

(Ön sayfa)

EĞİTİM ENSTİTÜSÜNE GİRMEK İSTİYENLERE
MAHSUS FİŞ - DİLEKÇE

Dilekçe sahibinin adı ve soyadı: ....
Babasının adı: ....
Anasının adı: ....
Doğduğu yer ve yıl: ....
Mezun olduğu veya kayıtlı bulunduğu okul: ....
Girmek istediği okulun adı ve yeri: ....
Hangi bölüme gireceği: ....
Yatılı mı, gündüzlü mü gireceği: ....
Başka bir yüksek okula kayıtlı veya evvelce devam ederek ayrılmış olup olmadığı, kayıtlı ise durumu: ....
....
Öğrenimleri dolayısiyle mecburî hizmeti bulunup bulunmadığı: ....
Öğretmen olanların hizmet süresi : ....
Askerlik durumu: ....
.... Müdürlüğüne
.... Eğitim Enstitüsünün ....
bölümüne girmek istiyorum. Bugünkü durumum yukarıda yazılıdır. Giriş imtihanlarına kabulüm için gereken işlemin yapılmasını rica ederim.

16 kuruşluk pul
İmza

ADRES :

(Bütün bildirimlerin bu adrese yapılacağının göz önünde tutulması lâzımdır.)

Dilekçenin nereye verileceği hakkında not:

1 — Aday henüz mezun olmamışsa dilekçeyi, kayıtlı bulunduğu okul müdürlüğüne verecektir.

2 — Geçen yıllarda liselerden, öğretmen okulundan veya köy enstitüsünden mezun olup öğretmenlik yapmamış olanlar, mezun oldukları okul müdürlüğüne vereceklerdir.

3 — Öğretmenlik yapmış veya yapmakta olanlar, mensup bulundukları maarif müdürlüklerine vereceklerdir.

ÖERNEK : 1

(Arka sayfa)

OKUL VEYA MAARİF MÜDÜRLÜKLERİNCE
DOLDURULACAK KISIM

I. ADAYIN ÖĞRENİM DURUMU :

1 — Bütünlemeli olup olmadığı: ....

2 — Öğrenimi bitirmişse:

a) Lise bitirme tarihi ve derecesi: ....
b) İlkokul öğretmeni yetiştiren kurumu bitirdiği tarih ve bitirme derecesi: ....

II. UMUMİ DURUMU :

1 — İlkokulu bitirdikten sonraki öğrenimi süresince aldığı cezalar ve kısaca sebepleri: ....
2 — Tesbit edilmiş iyi halleri varsa neler olduğu: ....
....
3 — Bilinen ve sezilen fena hal ve temayülleri varsa neler olduğu: ....
....

Bu fişte durumu gösterilen .... oğlu / kızı .... 'ın, eğitim enstitüsüne alınacak vasıfta olduğu okulumuz öğretmenler kurulunca / dairemizce tesbit olunmuştur.

/ / 195
.... Müdürü
Resmî mühür ve İmza

ÖRNEK : 2 Fotoğraf

EĞİTİM ENSTİTÜSÜNE KAYDOLUNACAK ADAYLARA
MAHSUS İMTİHANA GİRME BELGESİ

Adı ve soyadı : ....
Babasının adı : ....
Doğduğu yer ve yıl : ....
Okuduğu okul : ....
Bütünlemeli olup olmadığı : ....
Girmek istediği enstitü ve bölümü : ....
Yukarıda durumu gösterilen ve tasdikli fotoğrafı bulunan .... 'ın .... Eğitim Enstitüsü .... bölümü giriş imtihanlarına katılmak üzere aday seçildiğini ve fiş-dilekçesinin .... Eğitim Enstitüsü Müdürlüğüne gönderildiğini bildirir belgedir.

/ / 195
Mühür ve İmza

GENELGELER:

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ
Sayı : 650/15308
20/10/1955
ÖZET : Yurda sokulması ve dağıtılması yasak edilen kitap, gazete mecmualar h.

4092

Aşağıda adları yazılı kitap, gazete ve mecmuaların yurda sokalmasının ve dağıtılmasının yasak edilmesi; İcra Vekilleri Heyeti kararları iktizasındandır.

Bilgi edinilmesini ve bu eserlerin ele geçecek nüshalarının Vekâletimiz Yayım Müdürlüğüne gönderilmesini ehemmiyetle rica ederim.

Maarif Vekili y.
O. F. Verimer

Sıra No.	Eserin adı	Cinsi	Neşir yeri
1	Klâssika	Mecmua	Atina
2	Embros	»	»
3	Tahidromos	»	»
4	Rigas Fereos	Kitap	»
5	Essakafetül Vataniye	Mecmua	Beyrut
6	Elahbar	Gazete	»
7	Ennur	»	Şam
8	Ettalia	»	»

YAYIM MÜDÜRLÜĞÜ
Sayı : 15984
3/11/1955
ÖZET : Kızılay Haftası h.

4093

Her yıl 29 Ekim tarihinde başlıyan «Kızılay Haftası»nın, bu yıl da aynı tarihte başlıyacağı ve bu haftayı, Kasım ayı sonuna kadar «Üye Kaydetme ve Aidat Toplama Kampanyası»nın takibedeceği, Türkiye Kızılay Cemiyeti Umumi Merkezi Reisliğinden alınan 18 Ekim 1955 tarihli ve 15291 sayılı yazıda belirtilmektedir.

Memleketimizdeki içtimaî müessese-lerin en başında gelen ve yardım sahası gittikçe genişliyen Kızılay Kurumunun çalışmalarında, okul ve kurumlarımızda vazifeli bulunan idarecilerle, öğretmen ve öğrencilerin yardımcı olmalarını ehemmiyetle rica ederim.

Maarif Vekili
C. Yardımcı

DÜZELTME:

Faik Canselen tarafından yazılan ve ortaokulların birinci sınıfları için ders kitabı olarak kabul edilen «Müzik 1» kitabının satış fiyatı, 16 Mayıs 1955 tarih ve 851 sayılı Tebliğler Dergisindeki kitap listesinde (50) kuruş olarak gösterilmiştir.

1955-1956 ders yılı ihtiyacı için yapılan yeni baskılılarının satış fiyatının (55) kuruş olarak tesbit edildiği ilgililere duyurulur.

İLÂNLAR:

Stok numaralı basılı evraktan aşağıda cinsi ve numaraları kayıtlı olanlar hizalarında gösterilen fiyatla satışa çıkarılmıştır.

İhtiyacı olan okullar Maarif Basımevi Müdürlüğü, Sultanahmet — İstanbul adresinden peşin para mukabilinde temin edebilirler.

Stok No:	Cinsi:	Satış Fiyatı:
105	İmam-Hatip Okulu Diploması	16 Kr.
8	Öğrencilerin Sağlık, Sosyal ve Ruhsal Durumlarını Kayıt Dosyası (İlkokullardan gayrısında	20 Kr.
45	Tasdikname (ciltli) (İlkokullardan gayrısında)	4 Lira
104	Savaşta ölenlerle, Harb Malûlü Olanların Çocuklarına Ait Bilgi Cetveli (Bütün okullarda)	12 Kr.
21	Sınıf Ders Defteri (Lise, orta öğretmen okulu ve ilkokullardan gayrısında)	100 Kr.
415	Verile emri (Bütün okullarda)	6 Kr.
17	Yoklama Defteri (Bütün okullarda)	70 Kr.

YENİ NEŞRİYAT:

MESLEKÎ VE TEKNİK ÖĞRETİM
No: 27

Maarif Vekâletince yayımlanmakta olan Meslekî ve Teknik Öğretim edrgisinin bu sefer çıkan 27 nci sayısında yer alan yazılar arasında: (Türkiye Müzelerinin Değeri, Ev Kadınına Kolaylık, Renkli İpekli Çamaşırlar Nasıl Temizlenir? Genç Kızlarımıza Öğütler) gibi yazılar bilhassa dikkati çekmektedir. Bu sayıda ayrıca, metin dışı bir de ilâve patron verilmektedir. Fiatı 100 kuruştur.

BU DERGİDEKİ KANUNLAR, KARARLAR VE TAMİMLERLE DİĞER YAZILAR TARAFIMIZDAN OKUNMUŞTUR.

1	12	23	34	45
2	13	24	35	46
3	14	25	36	47
4	15	26	37	48
5	16	27	38	49
6	17	28	39	50
7	18	29	40	51
8	19	30	41	52
9	20	31	42	53
10	21	32	43	54
11	22	33	44	55

(Bu dergi 7/11/1955 tarihinde basılmıştır.) ANKARA — MAARİF BASIMEVİ